

Tanja Simsek

PIENYRITYKSEN JA TILITOIMISTON YHTEISTYÖ PALKANLASKENNASSA

PIENYRITYKSEN JA TILITOIMISTON YHTEISTYÖ PALKANLASKENNASSA

Tanja Simsek
Opinnäytetyö
Syksy 2014
Liiketalouden koulutusohjelma
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Taloushallinto

Tekijä: Tanja Simsek

Opinnäytetyön nimi: Pienyrityksen ja tilitoimiston yhteistyö palkanlaskennassa

Työn ohjaaja: Merja Luukkonen

Työn valmistumislukukausi- ja vuosi: Syksy 2014

Sivumäärä: 36 + 3 liitesivua

Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia pienyrityksen ja tilitoimiston yhteistyötä ja työnjakomahdollisuuksia yrityksen palkanlaskentaprosessissa. Tarkoituksena oli selvittää minkälaisia palkanlaskentaan kuuluvia tehtäviä yrittäjä, joka haluaa hoitaa työntekijöidensä palkanlaskennan, voisi tarvittaessa siirtää tilitoimistonsa hoidettavaksi. Työnjakoa ja sen vaikutuksia käsitellään myös vastuunjakautumisen näkökulmasta. Opinnäytetyön toimeksiantajana on tilitoimisto RL-Tili Oy ja kohdeyrityksenä oululainen ravintola-alan yritys, joka käyttää toimeksiantajan tilitoimistopalveluja.

Teoreettinen viitekehys koostuu osapuolten väliseen toimeksiantosopimukseen liitetystä palvelusta ja sopimusehdoista. Lisäksi teoriassa käydään läpi palkkahallinnon prosesseja aina yksittäisen palkan laskemisesta palkanlaskijan tehtäviin koko työsuhteen aikana. Tutkimusmenetelmänä on käytetty prosessianalyysiä kohdeyrityksen palkanlaskentaprosessin nykytilan kuvaamiseen. Lisäksi on käytetty teemahaastattelua tilitoimistoyritysten kokemusten ja mielipiteiden keräämiseen palkanlaskentaprosessin tehtävien työnjaosta.

Tutkimus osoitti, että tilitoimistoyritykset koosta riippumatta ovat hyvin myönteisiä kaikenlaiselle yhteistyölle asiakkaidensa kanssa. Sopimusvaiheessa jo huomioidaan asiakkaan tarpeet ja toiveet ja yksilöityjä palvelupaketteja käytetään paljon. Sellaisissa tilitoimistoissa, joissa käytettiin nettipohjaista kirjanpito- ja palkanlaskentaohjelmistoa yhteistyö asiakkaiden kanssa sujui joustavimmin.

Tulosten perusteella tulini siihen johtopäätökseen, että kaikenlaista yhteistyötä palkanlaskennassa kohdeyrityksen ja toimeksiantajan välillä voidaan lisätä, mikäli käytössä on palkanlaskentaohjelmisto, jota molemmat osapuolet pääsevät käyttämään. Suosittelemani ohjelmisto on Palkka.fi-sivusto, joka kohdeyrityksellä on jo käytössä. Ohjelma on käyttäjilleen ilmainen ja siihen saa tarvittaessa tunnukset myös tilitoimistolle. Lisäksi kohdeyrityksen henkilöstömäärä on vuositasolla alle viisi, mikä myös puoltaa Palkka.fi-ohjelmiston soveltuvuutta tässä tapauksessa.

Asiasanat: Palkkahallinto, Palkka.fi, prosessianalyysi, toimeksiantosopimus

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree Programme in Business Economics, Option of Financial Administration

Author: Tanja Simsek

Title of thesis: Cooperation in payroll computation between small company and accounting firm

Supervisor: Merja Luukkonen

Term and year when the thesis was submitted: Autumn 2014 Number of pages: 36 + 3 pages of appendices

The aim of this thesis was to examine the cooperation and the possibilities of sharing duties in payroll computation between a small company and an accounting firm. The aim was to find out what kind of individual tasks in salary calculation an entrepreneur taking care of employees' payroll could transfer to the accounting firm. The division of tasks and its effects were examined also from the perspective of the division of responsibility. The thesis was commissioned by the accounting firm RL-tili Oy and the case company operates in catering business and is located in Oulu.

The theoretical framework consisted a commission agreement between the parties connected to the services and the terms of the contract. Furthermore, the theory discussed payroll administration processes for example an individual salary calculation and wages clerk duties throughout the course of employment. As a research method process analysis was employed to describe the case company's current state of the payroll process. In addition, the theme interview was also conducted to gather experiences and opinions of accounting firms in the division of tasks in the payroll process.

The study showed that accounting firms, regardless of size, welcome all kinds of cooperation with their customers. The agreement phase already takes customer's hopes and needs into account. Personalized service packages are widely used. Those accounting firms, using a web-based accounting and payroll software cooperation with the customers were the most flexible ones.

Based on the result it could be concluded that any kind of cooperation in payroll can be increased between the case company and RL-Tili Oy if there is a common payroll software. The recommended software is called Palkka.fi site, which is already being used by the case company. The programme is free and it is possible to add new users and create IDs to the accounting firm. The fact that the amount of employees' of the case company is less than five on an annual basis, supports the use of Palkka.fi software in this case.

Keywords: Salary administration, Palkka.fi, process analysis, commission agreement

SISÄLLYS

1	JOHDANTO	6
1.1	Työn tarkoitus	6
1.2	Lähestymistapa ja tutkimusmenetelmä	7
1.3	Tutkimuksen viitekehys ja rajaukset	8
2	TOIMEKSIANTOSOPIMUS	9
2.1	Sopijaosapuolet	9
2.2	Palveluiden ulkoistaminen	10
2.3	Yleiset sopimusehdot	10
2.4	Toimeksiantosopimukseen liitettävät palvelut	11
3	PALKKAHALLINNON PROSESSIT	13
3.1	Työnkulku palkkakaudella	13
3.2	Vuosikello	15
3.3	Palkanlaskijan tehtävät työsuhteessa	17
4	PROSESSIANALYYSI	19
4.1	Peruskuvaus palkanlaskentaprosessista kohdeyrityksessä	19
4.2	Palkanlaskentaprosessi	21
4.3	Vuosilomalaskentaprosessi	23
4.4	Nykytilanne	24
5	TUTKIMUSTULOKSET	26
5.1	Tutkimuksen kulku	26
5.2	Työnjako palkanlaskentaprosessissa	27
5.3	Suositellut palkanlaskentaohjelmat	29
5.4	Mielipiteitä työnjaosta	29
6	JOHTOPÄÄTÖKSET	31
7	POHDINTA	33
	LÄHTEET	35
	LIITTEET	37

1 JOHDANTO

Opinnäytetyöni aiheena on pienyrityksen ja tilitoimiston välinen yhteistyö palkanlaskennassa. Toimeksiantajana tutkimuksessa on Tupoksella sijaitseva tilitoimisto RL-Tili Oy, joka tarjoaa asiakkailleen kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja. Kiinnostus aiheeseen löytyi omista työtehtävistäni yrityksessä, jossa toimin palkanlaskijana. Kyseessä on oululainen ravintola-alan yritys, joka työllistää yrittäjän lisäksi 1-3 henkilöä palkkakausittain. Tarkastelemani ravintola-alan yrityksen kirjanpitoa hoitaa opinnäytetyöni toimeksiantaja RL-Tili Oy. Aloittaessani palkkojen laskemisen kohdeyrityksessä vuonna 2011, en ottanut huomioon kuinka suuri vastuu työhön liittyy. Palkkojen oikein laskeminen ei vielä läheskään riitä, vaan on muistettava ilmoittaa ja tilittää työnantajasuoritukset muun muassa verottajalle ja vakuutuksiin. Palkasta tehtäviä pidätyksiä voi olla työntekijöistä riippuen muitakin esimerkiksi ammattiyhdistysten jäsenmaksut.

1.1 Työn tarkoitus

Tutkimuksessa aion selvittää minkälaisia yhteistyömahdollisuuksia pienellä 1-5 henkilöä työllistävällä yrittäjällä on tilitoimiston kanssa, mikäli hän haluaa laskea työntekijöidensä palkat kokonaan tai osittain itse. Tutkin opinnäytetyössäni tilitoimiston ja yrittäjän työnjakoa eri tilanteissa ja sitä minkälaisia vaikutuksia sillä on toimeksiantosopimukseen ja sitä kautta myös vastuunjakautumiseen. Esimerkiksi täytyykö yrittäjän itse antaa tiedot työntajasuoritteista verottajalle, vai voisiko tilitoimisto lähettää ne yhdessä kausiveroilmoituksen kanssa? Tutkimuksessa käyn läpi myös miten käytännössä palkanlaskentaa hoidetaan kirjanpidosta erillään, ja onko yrittäjän mahdollista hoitaa vain jokin tietty osa palkanlaskennasta. Voisiko tilitoimisto esimerkiksi laskea pelkästään työntekijöiden lomapalkat, mikäli käytössä olisi yrityksen ja tilitoimiston yhteinen palkanlaskentaohjelma? Toivon tutkimukseni antavan lisätietoa tilitoimistoille asiakasyritysten kanssa toimimiseen ja uusia näkökulmia yhteistyön kehittämiseen puolin ja toisin.

1.2 Lähestymistapa ja tutkimusmenetelmä

Lähestymistapa opinnäytetyössä on toimintatutkimus, sillä kyseessä on yritys, jossa itse työskentelen ja tutkimuksellani osallistun yrityksen kehittämistyöhön. Tavoitteena toimintatutkimuksella on kehittää työmenetelmiä ja lisätä uusia näkökulmia työskentelyyn kohdeyrityksessä (Ojasalo ym. 2009, 60). Toimintatutkimus on tyypillisesti kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus ja koska kyseessä on osallistava tutkimus, on tutkimusmenetelmienkin hyvä olla osallistavia. Aineiston kerääminen voi tapahtua esimerkiksi erilaisten kyselyjen ja haastattelujen tai havainnoinnin avulla. Tutkimusmenetelmän valintaan vaikuttavat myös aina muun muassa organisaation koko ja tutkimusongelman laajuus. (Ojasalo ym. 2009, 61-62.) Tutkimuksessani lähestyn aihetta palkanlaskennan prosessianalyysin kautta, jolla kuvaan kohdeyrityksessä tapahtuvan palkanlaskentaprosessin nykytilan. Prosessianalyysin pohjana käytän omaa havainnointiani työskennellessäni yrityksen palkanlaskijana. Sen lisäksi haastattelen muutamaa tilitoimiston työntekijää saadakseni esiin myös heidän näkemyksensä prosessista ja sen ongelmakohdista. Haastattelut on tarkoitus toteuttaa teemahaastatteluina ja nauhoittaa myöhempää analysointia varten.

Tutkimuksessa lähden liikkeelle nykyisen toimintamallin kuvaamisesta case yrityksessä ja sen pohjalta teen suosituksen työnjaosta yrittäjän ja tilitoimiston välillä. Oma tietopohjani tutkimusta varten painottuu vahvasti yrittäjän näkökulmaan, joten tilitoimiston kantaa selvittäessä käytän haastatteluja tutkimusmenetelmänä. Haastattelujen avulla pyrin selvittämään tilitoimistossa työskentelevien henkilöiden mielipiteitä palkanlaskentaan liittyvien työtehtävien jakamisesta. Toivovatko esimerkiksi tilitoimistoyritykset asiakkaidensa valitsevan yhdenmukaisia palveluja vai myydäänkö asiakkaille mielellään yksilöllisiä palvelupaketteja heidän toivomustensa mukaan. Työssäni pohdin myös sitä, onko tilitoimiston koolla merkitystä asiakkaiden palvelupakettien räätälöimiseen. Mielenkiintoista on myös kuulla, minkälaisia toimintamalleja palkanlaskennan työnjaossa on jo mahdollisesti käytössä tilitoimistojen ja asiakasyritysten välillä.

1.3 Tutkimuksen viitekehys ja rajaukset

Tietoperustassa käyn läpi palkkahallinnon kuukausittaisia toimintoja niin sanotun vuosikellon avulla. Palkkahallinnon prosesseista kuvaan yksittäisen palkan laskemisen, palkanlaskijan työnkulun palkkakaudella sekä palkanlaskijan tehtävät työsuhteen aikana. Työtehtävien kartoituksella pyrin avaamaan lukijalle palkanlaskijan työnkulkua ja toistuvia tehtäviä, joiden jakaantumista tutkimuksella on tarkoitus selvittää. Lisäksi aion tietoperustassa käsitellä tilitoimiston ja asiakkaan välistä toimeksiantosopimusta ja siihen liitettävissä olevia palveluja sekä yleisiä sopimusehtoja. Toimeksiantosopimuksen yhteydessä käyn läpi myös palvelujen ulkoistamista ja siihen liittyvää käsitteistöä. Näiden tietojen pohjalta on tarkoitus selvittää vastuun jakautumista ja velvollisuuksia tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä.

2 TOIMEKSIANTOSOPIMUS

Tilitoimiston palveluihin sovelletaan yleisiä sopimusehtoja KL2004, jotka on laadittu Suomen Taloushallintoliiton toimesta. Suomen Taloushallintoliitto ry (TAL) on valtakunnallinen taloushallinnon palveluja tarjoavien auktorisoitujen tilitoimistojen toimialajärjestö (Suomen Taloushallintoliitto ry 2009, viitattu 28.4.2014).

2.1 Sopijaosapuolet

Tämän tutkimuksen toimeksiantosopimuksen osapuolia ovat opinnäytetyön toimeksiantaja tilitoimisto RL-Tili Oy sekä oululainen ravintola-alan yritys. RL-Tili Oy on Tupoksella sijaitseva pienehkö tilitoimisto, jonka kirjanpitäjänä toimii yrittäjä itse. Hänen lisäksi tilitoimistossa työskentelee yksi henkilö vastaamassa palkanlaskennasta. RL-Tili Oy on toiminut vuodesta 2008 lähtien päätoimialanaan kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2014, viitattu 13.10.2014). RL-Tilin tavoitteena on löytää yrityksen taloushallinnon toiminnalle yksilöityjä ja taloudellisia ratkaisuja riippumatta yrityksen koosta. Yhteistyössä asiakkaan kanssa he etsivät yrityksen tarpeita parhaiten vastaavan tavan kirjanpidon ja taloushallinnon järjestämiseksi. (RL-Tili Oy 10.7.2013, viitattu 7.5.2014.) Palvelusopimuksessa otetaan huomioon juuri asiakkaan tarpeet ja toiveet ja siihen liitetään yrityksen toiminnan kannalta olennaisimmat palvelut.

Yrittäjäosapuolena sopimuksessa on alle viisi henkilöä vuosittain työllistävä oululainen ravintola-alan yritys. Kyseessä on ruokaravintola ilman anniskeluoikeuksia, joten sen aukioloajat rajoittuvat päiväsaikaan. Yritys on yhtiömuodoltaan kommandiittiyhtiö ja sen liikevaihto on noin 170 000 euroa. Yritystoiminta on ympärivuotista ja työllistää pääasiallisesti yrittäjän itsensä sekä hänen lisäksi muutaman työntekijän. Yrityksen toiminta perustuu pitkälti yrittäjän sekä hänen perheensä työpanokseen, jonka vuoksi tavoitteena on hoitaa suurin osa myös niin sanotuista yrityksen sisäisistä prosesseista itse. Tämän vuoksi myös yrityksen palkanlaskenta on alunperin prosessoitu täysin yrityksen sisällä hoidettavaksi, vaikka kirjanpito onkin ulkoistettu.

2.2 Palveluiden ulkoistaminen

Yrittäjän solmiessa toimeksiantosopimuksen tilitoimiston kanssa on kyse yrityksen taloushallinnon ulkoistamisesta. Tällöin ulkoistettavan toiminnan suorittamista varten syntyy yrittäjän ja tilitoimiston välille sopimussuhde. Yrityksen toimintojen ulkoistaminen liittyy vahvasti yrityksen ydinosaamiseen, johon pyritään panostamaan sen taloudellisen kannattavuuden ja kilpailuaseman parantamisen takia. Prosessit, jotka eivät kuulu yrityksen ydinosaamiseen tai eivät ole sen toiminnan kannalta välttämättömiä itse järjestää, kannattaa ulkoistaa, jotta yritys pystyisi keskittämään voimavaroja siihen minkä parhaiten osaa. (Kiiha 2002, 4.)

Yrityksessä yhtenä tukitoimintona toteutettu palvelu tuotetaan usein laadukkaammin ja tehokkaammin ulkoistettavaan palveluun erikoistuneessa yrityksessä (Lehikoinen&Töyrylä 2013, 21). Palvelujen ulkoistamiselle voi olla myös muita syitä kuten työvoiman saatavuus tai kiinteiden kustannusten välttäminen. Mikäli työtehtävät ovat epämieluisia, työntekijöiden vaihtuvuus voi olla suuri. Tämä aiheuttaa omat haasteensa yrittäjälle. Kiinteitä kustannuksia taas voidaan välttää vähentämällä oman kuukausipalkkaisen henkilöstön työkuormaa palveluja ulkoistamalla. Henkilöstön työaika voidaan näin hyödyntää muiden palvelujen tuottamiseen. (Lehikoinen &Töyrylä 2013, 25.)

2.3 Yleiset sopimusehdot

Tilitoimiston toimeksiantosopimuksen yleisiä sopimusehtoja sovelletaan tilitoimiston palveluihin, tarjouksiin, tilausvahvistuksiin sekä toimitussopimuksiin. Sopimus tulee voimaan molempien osapuolten allekirjoitettua toimeksiantosopimuksen. Sopimukseen liitettävistä palveluista sovitaan liitteenä olevassa palveluerittelyssä, johon merkitään tilitoimistolle sovitut tehtävät. Tilitoimisto voi silti ottaa asiakkaan tilauksesta vastaan muitakin kuin merkittyjä palveluerittelyliitteessä mainittuja palveluja. Kaikkiin palveluihin sovelletaan kuitenkin samoja sopimusehtoja. Asiakkaan velvollisuutena on huolehtia siitä, että tilitoimistolla on aina ajantasalla olevat perustiedot asiakkaasta. Lisäksi hänen on varmistettava, että aineisto on hyvissä ajoin tilitoimiston käytettävissä, jotta tilitoimisto voi suorittaa työnsä normaalina työaikana. Sopimusehtojen mukaan molempia osapuolia sitoo salassapitovelvollisuus, joka jatkuu myös sopimuksen päätyttyä. Irtisanomisaika toimeksiantosopimuksella on kaksi kuukautta. (Taloushallintoliitto 2006, 12.)

Asiakkaalla on yrittäjänä useita eri velvollisuuksia, joista hän on itse vastuussa. Yrittäjä on kirjanpito- ja verovelvollinen sekä työnantajana vastuussa henkilöstön työnantajavelvoitteista. Sopimusehtojen mukaan asiakas on siis vastuussa omasta kirjanpidostaan ja veroistaan. Lisäksi asiakkaan vastuulla ovat tarvittavat valvonta- ja viranomaisilmoitukset sekä lupien hankinta. Asiakas huolehtii myös kirjanpitoaineistonsa keräämisestä ja toimittamisesta tilitoimistolle sekä sen oikeellisuudesta. Tilitoimiston vastuulla on ilmoittaa asiakkaalle aineistossa havaitsemistaan virheistä, mutta sen velvollisuutena ei ole tarkkailla tai korjata mahdollisia virheitä ellei toisin ole sovittu. (Taloushallintoliitto 2006, 13.) Tilitoimisto vastaa virheestä omassa palvelussaan ja laiminlyönnistä asiakkaalle aiheutuneesta vahingosta. Korvauksiin tilitoimisto on velvollinen vain, jos asiakas pystyy osoittamaan, että virheestä aiheutunut vahinko olisi voitu välttää mikäli tilitoimisto olisi toiminut sopimuksen mukaisesti. Mikäli asiakas havaitsee virheen tilitoimiston palvelussa, hänen on viipymättä ilmoitettava siitä, jonka jälkeen tilitoimiston velvollisuus on korjata virheensä veloituksetta. Jos asiakas ei tee ilmoitusta virheestä, hänellä ei ole oikeutta esittää vaatimuksia kyseisen virheen perusteella. (Taloushallintoliitto 2006, 14.)

Tilitoimiston vastuu rajoittuu sen omaan toimintaan. Se ei siis vastaa asiakkaan veroista tai liiketoimintaan liittyvistä ratkaisuista. Myöskään tilitoimisto ei ole korvausvelvollinen tapauksissa, joissa vahinko on aiheutunut asiakkaan antamien puutteellisten tai virheellisten tietojen tai viivästyksen takia. Lisäksi tilitoimisto ei ole vastuussa asiakkaan noudattamatta jättämisestä viranomais määräyksistä tai laeista. Tilitoimiston vastuu rajoittuu sen omasta huolimattomuudesta johtuviin välillisiin vahinkoihin. Enimmäismäärä näissä tapauksissa on 10.000 euroa yhdestä vahinkotapahtumasta ja saman tilikauden aikana enintään 20.000 euroa kaikista ilmenneistä vahinkotapahtumista. Tilitoimistolla tulee olla voimassaoleva asianmukainen vastuuvakuutus vahinkojen varalle. (Taloushallintoliitto 2006, 14.)

2.4 Toimeksiantosopimukseen liitettävät palvelut

Toimeksiantosopimuksessa valitaan valmiiksi ne palvelut, joita yrittäjä tilitoimistoltaan haluaa ja tarvitsee. Taloushallintoliitto on koonnut toimeksiantosopimusta varten tilitoimiston palveluerittelyn KL2004, johon on listattu kattavasti asiakkaan valittavissa olevat palvelut. Käytetyimpiä niistä ovat

kirjanpito-, laskenta-, verotus- ja yhtiöoikeudelliset palvelut; palkanlaskenta sekä pankkiyhteyspalvelut. Lisäksi palveluerittelyyn on mahdollista valita perintä-, toimisto- ja etäpalveluja, joista sovitaan erikseen. Valittujen palvelujen kohdalla on osittain tarkennuksia aikatauluista esimerkiksi milloin asiakas toimittaa kuukausittaisen aineistonsa kirjanpitäjälle. Palveluerittelystä asiakkaan on helppo tarkistaa milloin hänen tulee toimittaa materiaalia tilitoimistolle ja välttää näin viivästyksistä aiheutuvia kustannuksia.

Esimerkiksi palkanlaskenta erittelyssä ilmoitetaan tilitoimistolle yrityksen palkanmaksupäivät, valitaan tilitoimistolta halutut raportit ja ilmoitukset sekä asiakkaalta vaadittu aineisto palkkojen laskemista varten, sovitaan aineiston aikataulusta sekä palkkakirjanpidon arkistoinnista. Mikäli asiakas tarvitsee palveluerittelyn ulkopuolisia palveluja, on niistä sovittava tilitoimiston kanssa erikseen ja myös niihin sovelletaan yleisiä sopimusehtoja (Taloushallintoliitto 2006, 12). Palveluerittelyä täyttäessä kannattaa miettiä jo valmiiksi, kuinka paljon yritys haluaa olla taloushallinnossaan mukana. Taloushallinnon sähköistymisen myötä on yleistynyt myös pankkiyhteyspalveluiden siirtäminen kokonaan tai osittain tilitoimistolle. Tähän kuuluu muun muassa asikasyrityksen maksuliikenteen hoitaminen.

3 PALKKAHALLINNON PROSESSIT

Palkkahallinnosta puhuttaessa tarkoitetaan kaikkia palkkojen laskemiseen, määrittämiseen ja raportointiin liittyviä tehtäviä. Näitä säätelevät useat eri lait, asetukset ja sopimukset, joita palkkahallinnossa tulee noudattaa. (Eskola 2007, 23.) Palkkahallinnosta voidaan erottaa kolme eri prosessia: yksittäisen palkan laskeminen, palkkakausi-kohtainen työnkulku sekä palkanlaskijan tehtävät työsuhteen aikana. Lisäksi palkanlaskijan tehtäviä voidaan tarkastella niin sanotun vuosikellon avulla, jossa käydään palkanlaskentaan liittyviä tehtäviä läpi kalenterivuoden eri kuukausina.

3.1 Työnkulku palkkakaudella

Palkanlaskijan tehtävät koostuvat useista eri prosesseista, joista ensimmäisenä tarkastellaan yksittäisen palkan laskemista (Syvänperä & Turunen 2014, 188). Palkanlaskeminen lähtee liikkeelle työntekijöiden palkkakausi-kohtaisten työtuntien laskemisesta. Osa työntekijöistä on yleensä kiinteällä kuukausipalkalla palkattuja, joiden palkkasummat ovat ennakoon tiedossa. Heidän lisäksään yrityksissä on usein osa-aikaisia tuntityöläisiä, jotka täyttävät tekemänsä työtunnit tunti-ilmoitukseen. Palkanlaskija kerää työntekijöiden tunti-ilmoituksista yhteenlasketut työtunnit ja syöttää ne palkanlaskentaohjelmaan jokaiselle henkilölle erikseen. Työtuntien syöttämisessä on lisäksi huomioitava ovatko ne päivä-, ilta- vai yötunteja tai esimerkiksi sunnuntaina tehtyjä tunteja, jotta palkkaan tulisi laskettua oikeanlaiset työntekijälle kuuluvat lisät. Palkanlaskentaohjelmasta riippuu myös syötetäänkö tunteja jokaiselle päivälle erikseen vai yhteissummana koko palkkakaudelle. Työtuntien syöttämisen jälkeen palkanlaskentaohjelmalla voidaan laskea jokaiselle työntekijälle palkka. Ohjelmistossa olevat valmiit tiedot kuten ennakonpidätys-, tyel-vakuutusmaksu- sekä työtömyysvakuutusmaksuprosentti vähentyvät automaattisesti työntekijän bruttopalkasta ja niiden osuudet tulostuvat näkyviin palkkalaskelmaan. Palkkalaskelmassa näkyvät lisäksi palkan ja vähennysten kokonaiskertymät vuoden alusta.

Palkkaa laskettaessa otetaan siis ensin huomioon ennakonpidätyksen alainen palkka ja siihen lisätään muut mahdolliset palkanluontoiset etuudet. Näitä etuuksia ovat luontoisedut sekä verolliset henkilökuntaedut. Sen jälkeen tehdään tarvittavat vähennykset etuoikeusjärjestyksen mukaisesti.

Ennakonpidätyksen alaisiin eriin kuuluvat kaikki rahapalkan sekä palkanluontoiset erät pois lukien verovapaat kustannusten korvaukset. (Syvänperä & Turunen 2014, 188.) Seuraavassa taulukossa on nähtävissä palkan lisäykset ja vähennykset etuoikeusjärjestyksen mukaan.

TAULUKKO 1. Palkan lisäysten ja vähennysten etuoikeusjärjestys (Syvänperä & Turunen 2014, 188)

Palkkalaji	Vaikutus palkkaan
Aika- ja suoritepalkat	+
Lisätyöt	+
Ylityön perusosat	+
Ylityölisät	+
Sunnuntailisät	+
Viikkolepokorvaukset	+
Olosuhdelisät	+
Poissaoloajalta maksettavat palkat	+
Verolliset matkakustannusten korvaukset	+
Ennakot	+/-
Luontaisedut	+
Verolliset henkilökuntaedut	+
Ennakonpidätys	-
Työntekijän eläkemaksu	-
Työntekijän työttömyysvakuutusmaksu	-
Ulosmittaus	-
Verovapaat kustannusten korvaukset	+
Muut vähennykset esim. ay-maksut	-
Maksettava palkka	=

Yksittäisten palkkojen pohjalta palkanlaskija laatii yhteenvedon eli palkkalistan henkilöstölle palkanmaksukautena maksetuista rahapalkoista ja palkanluontoisista eristä sekä palkasta tehdyistä

vähennyksistä. Palkkalista on siis kooste samana päivänä maksetuista palkoista, jossa tiedot näkyvät työntekijöittäin sekä yhteissummana. Kuukausittain laaditaan myös palkkasuoritusten yhdistelmä, johon kootaan tiedot kalenterikuukauden aikana suoritetuista palkoista, ennakonpidätyksistä sekä sosiaaliturvamaksuista. Yhdistelmästä työnantaja saa tarvittavat tiedot kausiveroilmoitusta sekä työnantajasuoritusten maksamista varten. (Ennakkoperintäasetus 1124/1996 5:25 §.) Palkkalistan ja palkkasuoritusten yhdistelmän kaltaisia tulosteita saa yleensä suoraan palkanlaskentaohjelmasta, eikä se näin ollen vie paljon erillistä työaikaa palkanlaskijalta.

Palkkalistan ja palkkasuoritusten yhdistelmän laatiminen ovat osa palkkakausi-kohtaisen työnkulun prosessia, joka sisältää useiden työntekijöiden palkkatapahtumien käsittelyn ja siihen liittyviä toimintoja. Palkkakausi-kohtaisen prosessin laajuus riippuu osittain laskettavien palkkojen määrästä. Osa palkanlaskijan työtä palkkakaudella on ylläpitää ja päivittää palkkahallinnon ohjelmistoa sekä työntekijöiden henkilötietoja. Itse palkkatapahtumat syötetään palkkaohjelmaan työntekijöiden täyttämien tunti-tilistojen perusteella. Palkkatapahtumat tulostetaan ja tarkistetaan ja tehdään niistä laskenta-ajo. Palkkakauden tulosteita voi olla useita riippuen yrityksen omista tarpeista esimerkiksi seurataanko sairauspoissaoloja tai ylityötunteja. Tavallisimpia tulosteita ovat palkkaerittelyt työntekijöille ja palkkakirjanpitoon sekä palkkalistat. Palkanmaksutietojen perusteella palkat sekä mahdolliset ulosmittaukset siirretään maksuun. Kuukausittain toistuvia toimenpiteitä ovat myös maksuyhdistelmän tulostus, työnantajasuoritusten täyttäminen valvontailmoitukseen, TyEL- sekä ay-jäsenmaksuista tehtävät ilmoitukset ja näiden siirrot maksatukseen. (Syvänperä & Turunen 2014, 189.)

3.2 Vuosikello

Palkanlaskennan vuosikellon avulla nähdään palkanlaskijan työtehtävien painottuminen eri kuukausille. Yksi vuoden kiireisimmistä ajoista on vuodenvaihde ja vuoden alku. Tammikuussa tehdään verottajalle vuosi-ilmoitus edellisenä vuonna maksetuista palkoista sekä sopimus-työnantajan eläkevakuutusilmoitus. Molemmat ilmoitukset on jätettävä vuosittain 31.1. mennessä. Mikäli yrityksen tilikausi on päättynyt 31.12., tehdään myös palkkajaksotukset tilinpäätöstä varten. (Syvänperä & Turunen 2014, 181.) Vuoden alussa tulevat myös voimaan verohallituksen päätökset luontoisetujen raha-arvoista ja matkakustannusten korvauksista sekä palkoista laskettavien so-

siaaliturvavakuutusmaksujen ja työntekijöiltä perittävien lakisääteisten työeläke- ja työtömyysvakuutusmaksujen prosenttiosuudet. (Syvänperä & Turunen 2014, 190-191.) Muutokset voivat aiheuttaa tarpeen päivittää palkanlaskentaohjelmia. Uudet verokortit astuvat voimaan vuosittain helmikuun ensimmäinen päivä ja ne tulee olla palkanlaskijalla helmikuun ensimmäistä palkkakajaksoa laskettaessa. Verokorttien tiedot tulee syöttää palkanlaskentaohjelmaan työntekijäkoh- taisesti. Lomanmääräytymisvuosi päättyy 31.3., jolloin tehdään vuosilomalaskenta. Myös en- simmäisen vuosineljänneksen keskituntiansio, KTA lasketaan tehtyjen työtuntien ja niistä maksettujen palkkojen mukaan 31.3. (Syvänperä & Turunen 2014, 187.)

Huhtikuun viimeisenä päivänä päättyy talvilomakausi, johon mennessä työntekijöiden on pidettävä tavilomansa. Toukokuun ensimmäinen päivä alkaa kesälomakausi, joka kestää syyskuun loppuun saakka. Kesäkuussa on ammattiyhdistyksille toimitettava tiedot työntekijöiden palkoista perityistä ammattiyhdistysmaksuista ajalta 1.1.-30.6. Kesäkuun viimeinen päivä lasketaan työntekijöiden keskituntiansiot vuoden toiselta neljännekseltä. Heinä- ja elokuu ovat lomakuukausia, jolloin maksetaan työntekijöiden lomapalkkoja ja hoidetaan palkanlaskennan rutiineja. (Syvänperä & Turunen 2014, 187.) Tosiasiassa vuosilomapalkkojen laskenta ja maksaminen työllistävät palkan- laskijaa ympäri vuoden, sillä lomia pidetään useissa jaksoissa ja myös työsuhteita solmitaan ja päätetään pitkin vuotta (Syvänperä & Turunen 2014, 191). Syyskuun viimeinen päivä lasketaan vuoden kolmannen neljänneksen keskituntiansiot maksetuista palkoista. Samalla päättyy kesälomakausi. (Syvänperä & Turunen 2014, 187.)

Loka- ja marraskuussa hoidetaan pääasiassa palkanlaskennan rutiineja. Joulukuun loppuun päät- ty usealla yrityksellä tilikausi. Silloin päätetään ja täsmäytetään palkkakirjanpito sekä laaditaan erilaisia palkkatilastoja kuluneelta vuodelta. Myös matkalaskut täsmäytetään vuosi-ilmoitustietoja varten. Joulukuun viimeinen päivä lasketaan vuoden viimeisen neljänneksen keskituntiansiot maksettujen palkkojen jälkeen. (Syvänperä & Turunen 2014, 187.)

Vuosikellon kuukausittaisten toimintojen lisäksi palkanlaskennan rutiinit toistuvat kuukaudesta toiseen. Näitä rutiineja ovat esimerkiksi työntekijöiden tunti-ilmoitusten pohjalta tehtävä palkkojen

syöttäminen palkkakaussille, perustietojen ylläpito, palkkaohjelman päivitykset ja palkkakirjanpidosta huolehtiminen. Palkkakaussilla voi olla tarvetta tehdä myös kela- ja tapaturmailmoituksia tai hakea sairauspäivärahoja, mikäli tällaisia poissaoloja on ollut. Työntekijöiden palkkojen pohjalta tehdään myös ilmoitukset ja tilitykset ennakonpidätyksistä, ulosotoista sekä jäsen- ja eläkemaksuista. Palkanlaskijan tehtäviin kuuluu lisäksi erilaisten asiakirjojen laatiminen. Tällaisia asiakirjoja voivat olla esimerkiksi työsopimukset ja työtodistukset. (Syvänperä & Turunen 2014, 187.)

3.3 Palkanlaskijan tehtävät työsuhteessa

Työsuhde alkaa työsopimuksen solmimisesta ja jatkuu niin kauan kuin se päätetään työntekijän tai työnantajan toimesta (Syvänperä & Turunen 2014, 190). Työsopimuslaissa työsuhde määritetään työntekijän ja työnantajan välisenä sopimuksena, kun työntekijä tekee palkkaa tai muuta vastiketta vastaan työtä työnantajansa lukuun (Työsopimuslaki 55/2001 1:1 §). Työsuhteen alussa palkanlaskijan tehtävänä on syöttää uuden työntekijän tiedot palkanlaskentaohjelmaan sekä tehdä vakuutusilmoitus eläkevakuutusyhtiölle (Syvänperä & Turunen 2014, 190). Eläkevakuutusyhtiöillä on nykyään käytössä mahdollisuus verkkoasiointiin, missä työnantaja pääsee ilmoittamaan uudet työntekijänsä sekä tekemään ilmoitukset maksetuista palkoista. Vakuutus sopimuksesta riippuen työnantaja voi olla joko kuukausi- tai vuosi-ilmoittaja, joka osaltaan vaikuttaa palkanlaskijan työnkuvaan. Molemmissa tapauksissa palkanlaskija kuitenkin ilmoittaa jokaiselle työntekijälle maksetun bruttopalkan suuruuden, jonka mukaan vakuutusyhtiö lähettää työnantajalle laskun työtömyyseläkevakuutuksista.

Työsuhteen alussa työntekijä toimittaa palkanlaskijalle verokorttinsa ennakonpidätyksen toimitamista varten. Verokortissa näkyy sen voimassaoloaika, ennakonpidätysprosentti sekä tuloraja, joka voi olla palkkakuusi- tai vuosikohtainen. Verokortin tiedot syötetään palkanlaskentaohjelmassa kyseisen työntekijän tietoihin palkan laskemista varten. Työntekijän on myös ilmoitettava työsuhteen alussa mahdollinen ammattiyhdistykseen kuulumisensa ay-jäsenmaksujen perintasopimusta varten. Tällöin palkanlaskija huolehtii ay-jäsenmaksujen perimisestä palkan yhteydessä. Mikäli

sopimusta ei tehdä, työntekijän on itse huolehdittava jäsenmaksujensa tilitykset ammattiyhdistykselle. Usein palkanlaskijan tehtävänä on myös opastaa uusia työntekijöitä tunti-ilmoitusten täyttämässä (Syvänperä & Turunen 2014, 190). Työntekijöiden tunti-ilmoitukset ovat palkanlaskijan tärkein työkalu palkkoja laskettaessa, jonka vuoksi työntekijöiden tarkka perehdytys ilmoitusten täyttämiseen on tärkeää.

Työsuhteen aikana palkanlaskija hoitaa työntekijän palkanlaskennan ja siihen liittyviä rutiineja, joita tässä luvussa aiemmin on käyty läpi. Palkanlaskijalta voi myös työntekijä pyytää tarvittaessa erilaisia todistuksia esimerkiksi palkkaan tai työtunteihin liittyviä laskelmia. Kun työntekijän työsuhde päättyy, palkanlaskijan tehtävänä on laskea hänelle lopputili, jossa huomioidaan myös pitämättömät ansaitut lomapäiväkertymät. Lisäksi palkanlaskija tekee lopettamisilmoituksen eläkevakuutusyhtiölle työsuhteen päättymisestä. (Syvänperä & Turunen 2014, 190.) Työntekijälle tulee myös palauttaa hänen verokorttinsa, johon merkitään kuluvana vuonna maksetut ansiot viimeisen maksetun palkan jälkeen. Lisäksi hänelle laaditaan ja lähetetään työtodistus työsuhteen keston ajalta, jonka allekirjoittaa työntekijän lähin esimies tai vastaavassa asemassa oleva henkilö.

4 PROSESSIANALYYSI

Kaikki tekemämme työ voidaan nähdä prosessina. Prosessi koostuu eri vaiheista ja sen lopputulos on syynä siihen miksi prosessi ylipäänsä toteutetaan. Prosessin toimivuutta voidaan tarkastella usealta eri kantilta. Ensinnäkin prosessin lopputulos kertoo sen onnistumisesta eli onko päästy toivottuun tavoitteeseen. Myös itse prosessia voidaan seurata ja mitata sen eri vaiheiden avulla esimerkiksi tehokkuuden ja tuottavuuden näkökulmasta. Prosessista riippuen se toteutetaan joko yrityksen ulkopuoliselle asiakkaalle tai se voi olla yrityksen sisäinen prosessi. (Pesonen 2007, 129-130.) Tässä tutkimuksessa kuvataan kohdeyrityksen palkanlaskentaprosessi, jonka asiakkaana on työntekijä, jolle palkka lasketaan. Palkanlaskentaprosessia voidaankin pitää yhtenä yrityksen tukiprosesseista, sillä se alkaa ja päättyy yrityksen sisäiseen asiakkaaseen. Tukiprosesseiksi sanotaan yrityksen sisällä tapahtuvia prosesseja, jotka tukevat sen ydinprosesseja. Kohdeyrityksen ydinprosesseina taas voidaan pitää ulkoiselle asiakkaalle tapahtuva myynti- ja asiakaspalveluprosessit. (Pesonen 2007, 131.)

4.1 Peruskuvaukseen palkanlaskentaprosessista kohdeyrityksessä

Yrityksen palkanlaskentaprosessin tarkoituksena on yksinkertaisesti saada työntekijän palkka laskettua oikein lakien ja työehtosopimuksen mukaisesti. Ensimmäisenä itse palkkaa laskettaessa lasketaan yhteen ja syötetään työntekijän tunti-ilmoituksen perusteella hänen palkkakauden aikana tekemänsä työtunnit. Viimeinen vaihe prosessissa on lasketun palkan maksaminen työntekijälle. Voidaankin ajatella, että prosessin input eli syöte olisi täytetty tunti-ilmoitus ja output eli tuote olisi lopullinen palkkalaskelma.

Palkanlaskentaprosessin pääasiallisena asiakkaana on työntekijä, jolle palkka lasketaan sekä yritys joka sen laskee. Asiakkaana voisi ajatella olevan myös verottaja sekä eläkevakuutusyhtiö, joille työntekijästä koituu yritykselle maksettavaa ennakonperinnän ja työntekijän eläkemaksujen ja työttömyysvakuutusmaksujen muodossa. Asiakkaana voi joissain tilanteissa olla myös ammattiyhdistysliitto tai ulosotto. Työntekijä, jolle palkka lasketaan odottaa prosessilta oikein laskettua palkkaa, jonka hän saa palkanmaksupäivänä tililleen ja siitä todistuksena palkkalaskelman. Yritys odottaa myös, että työntekijän palkka ja sen sivukulut on oikein laskettu ja niiden pohjalta tehty

ilmoitukset verottajalle ja eläkevakuutusyhtiölle. Tärkeää on myös, että palkka on laskettu ajoissa, jotta maksutkin ehtivät ajallaan kaikille osapuolille. Verottaja odottaa, että työnantajasuoritteista ilmoitus ja maksut on suoritettu verotilille palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 12:een päivään mennessä. Eläkevakuutusyhtiöissä on yleensä jouston varaa, mutta pääasiallisesti kuukausittain ilmoitetaan ja maksetaan vakuutusmaksut.

Palkanlaskentaprosessin menestystekijäksi voidaan ajatella oikein laskettua palkkaa. Mikäli palkanlaskennassa epäonnistutaan ja työntekijälle maksettu palkka on virheellinen, se saattaa aiheuttaa yllättävän paljon lisätyötä palkanlaskijalle. Prosessin onnistumisen kannalta tärkeää on, että työntekijöiden tiedot palkanlaskentaa varten, kuten tuntipalkka ja ennakoperintäprosentti ovat ajantasalla palkanlaskentaohjelmassa ja että tunti-ilmoitukset on täytetty selkeästi. Edellä mainitut tiedot ovat palkanlaskentaprosessissa tarvittavia resursseja, joiden lisäksi tarvitaan itse palkanlaskija, joka on myös samalla prosessin vastuuhenkilö. Prosessin nopeita mittareita voisivat olla työntekijöiden reaktiot palkkalaskelmiin ja hitaita mittareita vuositasolla verottajan ja eläkevakuutusvakuutusyhtiön mahdolliset selvityspyynnot, mikäli palkkatiedoissa on ollut ristiriitaisuuksia.

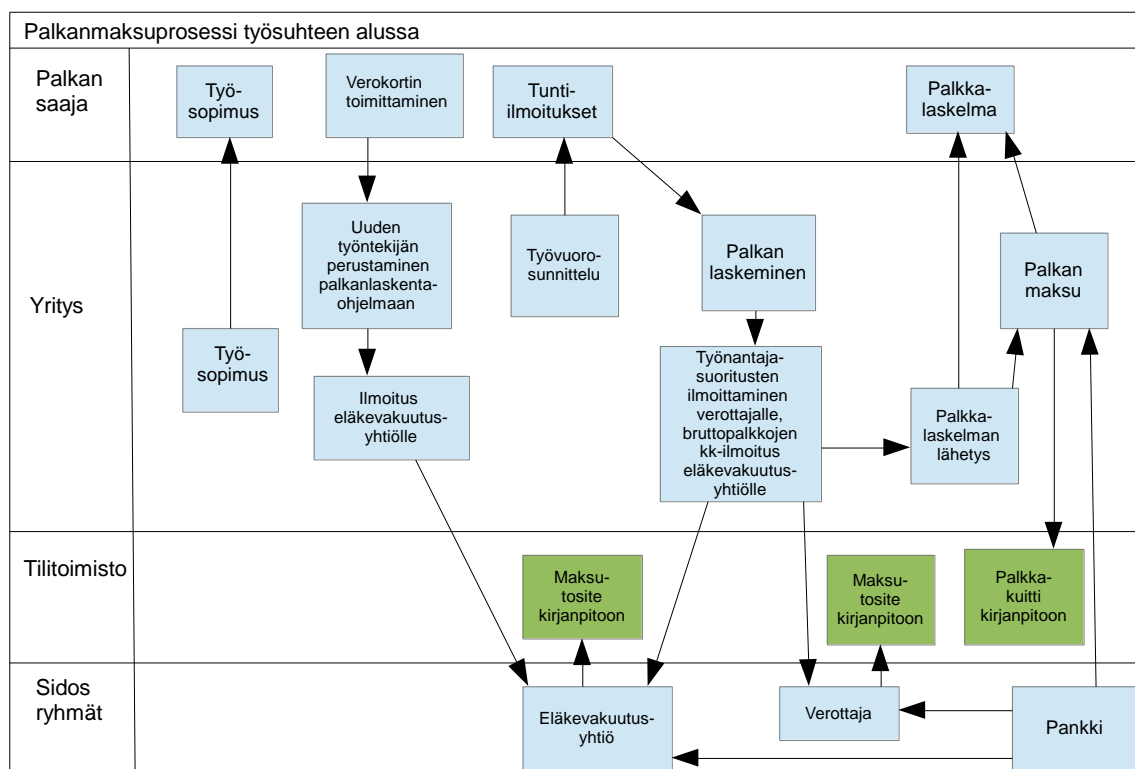
Työntekijöiden reaktioihin puututaan välittömästi, mikäli palkkalaskelmassa on heidän mielestään ollut korjattavaa. Tällöin palkanlaskija selvittää tunti-ilmoituksen ja palkkalaskelman avulla onko niissä tapahtunut virheitä. Mikäli palkkaa ei ole vielä ehditty työntekijälle maksaa, se saadaan korjattua palkanlaskentaohjelmassa heti. Myös verottajalle tehty ilmoitus työnantajasuorituksista ja eläkevakuutusyhtiölle tehty ilmoitus bruttopalkoista on korjattavissa jälkikäteen. Useiden korjaustoimenpiteiden välttämiseksi olisi kuitenkin hyvä antaa työntekijälle palkkalaskelma ennen viranomaisilmoitusten tekemistä, jotta mahdolliset virheet saataisiin korjattua mahdollisimman pienellä vaivalla.

Prosessia voidaan parantaa uusimalla käytäntöjä ja työtehtäviä. Palkanlaskentaprosessiin kuuluu useita tehtäviä, joita voitaisiin jakaa yrityksen ja tilitoimiston kesken prosessin sujuvuuden parantamiseksi. Muutoksista täytyy keskustella ja päättää yhteistyössä tilitoimiston kanssa, jotta työtehtävät ja vastualueet olisivat molempien tiedossa. Esimerkiksi myöhässä annetut viranomaisilmoitukset ja sen myötä myöhästyneet maksut antavat huonon kuvan yrityksen toiminnasta.

Palkanlaskentaprosessin vaiheet ovat osa yrityksen tuki- eli sisäisiä prosesseja, mutta niissä tapahtuvat virheet näkyvät silti yrityksen sidosryhmille.

4.2 Palkanlaskentaprosessi

Seuraavassa kaaviossa nähdään kohdeyrityksen palkanlaskentaprosessi vaiheittain työsopimuksen solmimisesta ensimmäiseen palkanmaksuun.



KUVIO 1. Palkanmaksuprosessi työsuhteen alussa

Kaaviossa on erotettu neljä osapuolta: palkansaaja, yritys, tilitoimisto ja sidosryhmät. Prosessi alkaa työsuhteen solmimisella ja työsopimuksen allekirjoituksella, josta toimitetaan oma kappale myös työntekijälle. Työntekijä toimittaa työsuhteen alkuvaiheessa verokortin ennakkoperintää varten yrityksen palkanlaskijalle. Työsopimus- ja verotustietojen pohjalta palkanlaskija lisää uuden työntekijän Palkka.fi palkanlaskentaohjelmaan sekä tekee ilmoituksen eläkevakuutusyhtiöön. Yrityksessä palkanlaskija perehdyttää uuden työntekijän täyttämään tunti-ilmoituskaavakkeen

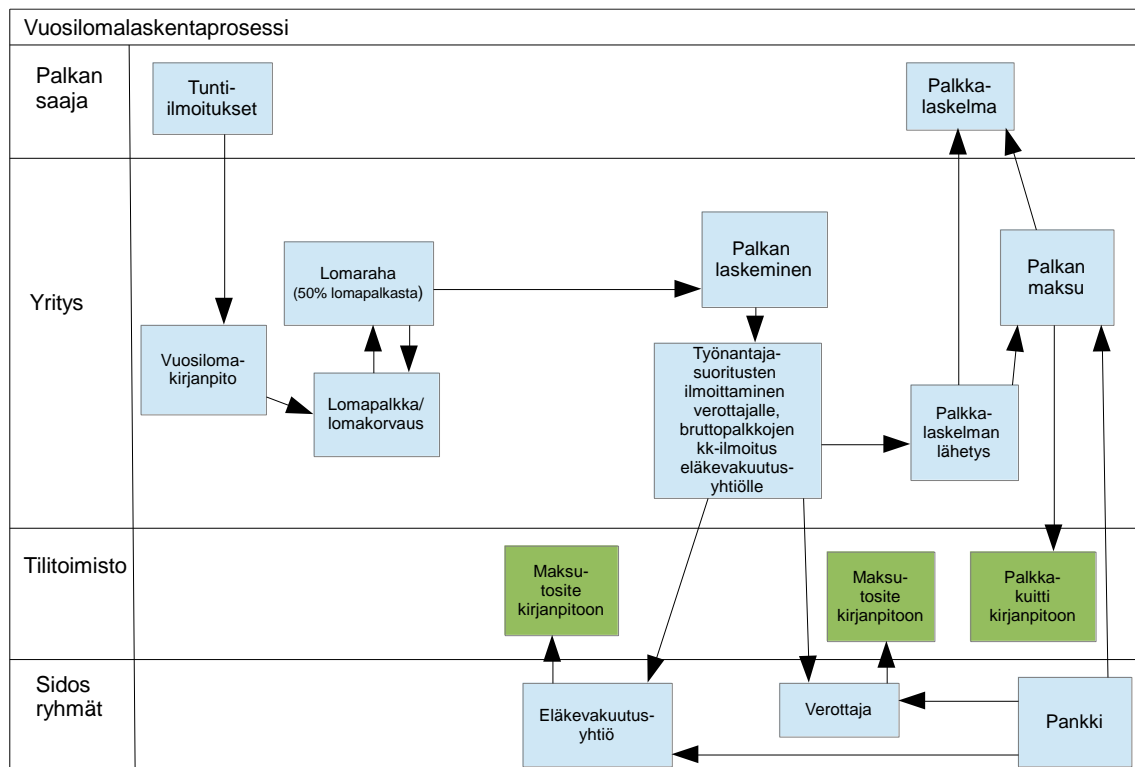
myöhempää palkanlaskentaa varten. Hän myös hoitaa työvuorosuunnittelun ja huolehtii työvuorolistojen laatimisesta työntekijöiden toiveet huomioiden.

Työntekijöiden tunti-ilmoitusten pohjalta palkanlaskija syöttää tehdyt työtunnit käytössä olevaan Palkka.fi palkanlaskentaohjelmaan. Syötettyjen tietojen perusteella ohjelmisto laskee työntekijälle palkan, johon tulostuvat palkasta tehtävät vähennykset eli ennakonpidätys, työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksujen osuudet. Kun kaikkien työntekijöiden palkat on laskettu, tehdään niiden perusteella ilmoitus työnantajasuorituksista verottajalle. Ilmoitukseen lisätään bruttopalkkojen lisäksi työnantajan sosiaaliturvamaksu, joka on vuonna 2014 2,14 prosenttia maksetuista palkoista. (Verohallinto 2014, viitattu 15.9.2014). Samalla ilmoitetaan eläkevakuutusyhtiölle työntekijöille maksettavat bruttopalkat.

Palkkalaskelmat tulostetaan ja lähetetään työntekijöille ja niistä otetaan kopiot kirjanpitoa varten. Palkat maksetaan pankkitililtä pari päivää ennen virallista palkanmaksupäivää, jotta ne ehtivät työntekijöiden tileille. Lisäksi suoritetaan maksut ilmoitetuista työnantajasuorituksista verottajalle kuukausittain 12:een päivään mennessä. Vakuutusyhtiö lähettää laskun työntekijöiden eläkevakuutuksista, joka maksetaan eräpäivänä. Tilitoimiston tehtävä prosessissa on säilyttää palkanmaksukuitit sekä kuitit työnantajasuorituksista ja eläkevakuutusmaksuista kirjanpitoa varten.

4.3 Vuosilomalaskentaprosessi

Seuraavassa kaaviossa kuvataan kohdeyrityksen vuosilomalaskentaprosessi palkanlaskennan yhteydessä.



KUVIO 2. Vuosilomalaskentaprosessi

Kaaviossa näkyvät samat osapuolet kuin aiemminkin eli palkansaaja, yritys, tilitoimisto sekä sidosryhmät. Työntekijöiden tunti-ilmoitusten perusteella pidetään vuosilomakirjanpitoa työntekijöiden lomakertymistä. Kun työntekijä pitää lomansa hänelle lasketaan lomapalkka, joka maksetaan ennen työntekijän loman alkamista normaalina palkanmaksupäivänä työntekijän palkanmaksukaudella ansaitsemansa palkan lisäksi. Vastaavasti työsuhteen päättyessä työntekijälle maksetaan lomakorvaus kertyneistä pitämättömistä lomapäivistä. 1.4.2014 alkaen yrityksen käytössä olevaan Palkka.fi palkanlaskentaohjelmaan on voinut työntekijäkohtaisesti kerryttää lomapäiviä vuodelle 2015 (Palkka.fi 2014, viitattu 16.9.2014). Aiemmin lomapalkkojen ja -kertymien laskenta on ollut yksinomaan palkanlaskijan vastuulla, mikäli kyseinen ohjelma on ollut käytössä.

Lomaraha on puolet työntekijän lomapalkasta ja se maksetaan ensimmäisen loman jälkeisen palkan mukana.

Kun työntekijälle on laskettu lomapalkka ja hänen ansaitsemansa palkanmaksukauden aikainen palkka, tehdään aivan normaalisti työnantajasuorituksista ilmoitus verottajalle ja bruttopalkasta ilmoitus eläkevakuutusyhtiölle. Palkkalaskelmaan tulostuu palkanmaksukauden palkasta eriteltynä lomapalkka ja molemmista vähennyksinä ennakonpidätys sekä työntekijän eläke- ja työttömyysvakuutusmaksujen osuudet. Lopuksi palkkalaskelma lähetetään työntekijälle ja siitä otetaan kopio kirjanpitoa varten tilitoimistolle. Palkka maksetaan työntekijän tilille normaalina palkanmaksupäivänä. Työnantajasuoritukset tulee olla verottajalla normaalisti kuukauden 12. päivä ja työeläkemaksut laskuun merkittynä eräpäivänä. Myös näistä suorituksista toimitetaan jälleen maksumaksut tiliotteiden mukana kirjanpitoon.

4.4 Nykytilanne

RL-Tili Oy:n ja kohdeyrityksen toimintamalli palkanlaskennan eriyttämisessä muusta kirjanpidosta on siis aiemman kuvauksen perusteella toiminut niin, että asiakasyritys on hoitanut kaikki palkanlaskentaan liittyvät tehtävänsä itse. Hoitaessani palkanlaskentaa yrityksessä on työnkuvaani kuulunut palkkojen laskemisen lisäksi työvuorosunnittelu, työntekijöiden verokorteista huolehtiminen, eläkevakuutusyhtiölle tehtävät ilmoitukset, palkanlaskennan perusteella annettavat kausiveroilmoitukset työnantajasuoritteista sekä työntekijöiden henkilötietojen päivittäminen palkanlaskentaohjelmaan. Lisäksi olen hoitanut samoja työsuhteen eri vaiheisiin liittyviä tehtäviä, joista aiemmin on kerrottu palkkahallinnon prosessien yhteydessä.

Palkanlaskentaohjelmistona olen käyttänyt Palkka.fi sivustoa, joka on Verohallinnon, työeläkeyhtiöiden ja Työttömyysvakuutusrahaston ylläpitämä maksuton palkanlaskentaohjelma (Verohallinto 2012, viitattu 19.8.2014). Ohjelmaan on mahdollista saada käyttäjätunnukset myös tilitoimiston käyttöön, mutta koska olemme hoitaneet palkanlaskennan kokonaisuudessaan yrityksessä, ei tunnuksia RL-Tilillä ole ollut käytössä. Palkka.fi on ollut muutaman henkilön palkkojen laskemista varten käytännöllinen ohjelmisto, josta saa tulostettua palkkalaskelmat työntekijöille ja vuoden aikana maksetuista palkoista valmiiksi lasketun vuosi-ilmoituksen lähetettyä verottajalle.

Palkanlaskentaprosessin parantamiseksi on yrityksessä alettu kaipaamaan uusia yhteistyömahdollisuuksia tilitoimiston kanssa. Esimerkiksi yrityksessä oltaisiin kiinnostuneita siirtämään verottajalle lähetettävien työnantajasuoritusilmoitusten sekä eläkevakuutusyhtiön kuukausi-ilmoitusten tekeminen tilitoimistolle. Tätä voisi kokeilla toteuttaa, mikäli molemmilla osapuolilla olisi pääsy yrityksen palkanlaskentaohjelmaan eli tässä tapauksessa Palkka.fi-palvelun tunnukset. Ilmoitusten tekeminen jää joskus viime hetkeen varsinkin, kun kyseessä on perheyritys, jossa jokaisella henkilöllä on useita eri vastuualueita. Toinen asia, joka kiinnostaisi olisi siirtää lomapalkkojen ja -rahojen laskeminen tilitoimistolle. Lomapalkkojen laskenta aiheuttaa usein epävarmuutta ja vie siksi paljon työaikaa kohdeyrityksessä, jonka takia toiveena olisi myös tähän löytää toimiva ratkaisu. Itse kuukausittainen palkkojen laskeminen taas on helpompaa toteuttaa yrityksessä, sillä työntekijöiden tunti-ilmoitukset ja työvuorolistat ovat siellä heti palkanlaskijan saatavilla.

5 TUTKIMUSTULOKSET

5.1 Tutkimuksen kulku

Aloitin tutkimuksen suunnittelemalla haastattelukysymykset, joiden avulla saisin tietoa tilitoimistojen toiminta- ja yhteistyötavoista asiakkaidensa kanssa. Haastattelurunko sisältää myös paljon mielipidekysymyksiä, joiden kautta halusin kerryttää tietoa tilitoimistoissa työskentelevien henkilöiden ajatuksista liittyen erilaisiin tehtävänjakoihin palkanlaskentaprosessissa. Lähetin saatekirjeen eri kokoiisiin tilitoimistoihin Oulun seudulla, jossa pyysin yhtä henkilöä tilitoimistokohtaisesti haastateltavaksi opinnäytetyötäni varten. Yhteydenotto tapahtui sähköpostitse tai jättämällä viesti yritysten verkkosivujen kautta yhteydenottolomakkeella. Yllätyin hieman siitä kuinka vähän sain minkäänlaisia vastauksia haastattelupyyntöihini. Lisäksi osa kiinnostuneista tilitoimistoista kieltäytyi antamasta haastattelua kilpailuedun menettämisen pelossa. Tilitoimistoyrityksiä tutkimukseeni osallistui lopulta neljä mukaanlukien toimeksiantajani. Seuraavassa käyn läpi tuloksia saamieni vastausten pohjalta. Haastatellut tilitoimistot esittelen niiden koon ja toimialueen mukaan nimiä mainitsematta, kuten tätä tutkimusta varten on jokaisen kanssa sovittu.

Ensimmäisen haastatteluun osallistuneen tilitoimiston (A) liikevaihto on noin 50 000 euroa ja yrityksessä työskentelee kaksi henkilöä. Asiakaskunta tulee Oulusta ja sen eteläpuolelta. Toinen haastattelemani tilitoimisto (B) on samaa kokoluokkaa noin 80 000 euron liikevaihdolla ja kirjjanpitäjänä toimii yrittäjä itse. Tilitoimisto sijaitsee Kajaanissa, mutta heidän asiakkaansa tulevat koko Kainuun alueelta. Kolmas haastateltava (C) on aiempia huomattavasti suurempi toimija, jonka liikevaihto on noin kolme miljoonaa euroa ja toimipisteitä heillä on useita ympäri Suomea. Yrityksen päätoimipiste löytyy Jyväskylästä. Palkattua henkilöstöä heillä on noin 60 eri paikkakunnilla. Neljäs tutkimukseen osallistunut tilitoimisto (D) on kooltaan aiempien väliltä ja heidän liikevaihtonsa on noin 450 000 euroa. Toimialueekseen tilitoimiston edustaja määrittäi pääkaupunkiseudun ja länsi-lapin välin sekä EU-alueen. Palkattua henkilöstöä kyseisellä tilitoimistolla on seitsemän.

Tilitoimisto A:n ja C:n haastattelut toteutettiin paikan päällä tilitoimistoissa ja ne nauhoitettiin myöhempää dokumentointia varten. Kajaanissa sijaitsevan tilitoimisto B:n haastattelu toteutettiin

puhelimitse ja sitä varten tein haastattelun yhteydessä muistiinpanoja. Lisäksi tilitoimisto D:n edustaja halusi vastata kysymyksiin sähköpostitse, joten hänen kanssaan en päässyt aiheesta samalla tavalla keskustelemaan kuin toisten. Olin lähettänyt haastattelurungon jokaiselle etukäteen, jotta haastateltavat voisivat tutustua kysymyksiin rauhassa. Itse haastattelut halusin toteuttaa puolistuk-turoituna eli teemahaastatteluna, jolloin keskustelu saisi elää itse haastattelutilanteessa. Näin usein kävikin ja uusia kysymyksiä ja näkökulmia heräsi esiin puolin ja toisin. Lähettämäni saatekirje sekä haastattelukysymykset ovat opinnäytetyön liitteinä.

5.2 Työnjako palkanlaskentaprosessissa

Haastattelun alkupuoli käsitteli kysymyksiä palkanlaskentaprosessista ja siitä onko tilitoimistoilla jo kokemusta tehtävien jaosta asiakasyritysten palkanlaskentaan liittyen. Kaikilla haastateltavilla tilitoimistoilla oli asiakkaita, jotka hoitivat yrityksensä palkanlaskennan kokonaan tai osittain itse. Tilitoimisto C:llä ja D:llä oli eniten kokemusta palkanlaskentaprosessin työtehtävien jakamisesta asiakasyritystensä kanssa. Tilitoimisto C:llä on käytössään nettipohjainen palkanlaskentaohjelma, johon sekä asiakkaalla että tilitoimistolla on omat tunnuksensa. Ohjelmistossa on palveluerittely, johon merkataan kenen vastuulla mikäkin tehtävä on ja sieltä ne voi tarvittaessa tarkistaa. Heidän yleisin käytössä oleva työnjako toimi niin, että asiakasyritys laskee työntekijöidensä palkat ja tilitoimisto lähettää työnantajasuorituksista tiedot kausiveroilmoituksen yhteydessä verohallintoon. Haastattelemani tilitoimiston edustajan mielestä järjestely toimii hyvin, sillä asiakkaat eivät ehkä aina muistaisi lähettää ilmoituksia ajallaan. Tilitoimisto D:n edustaja kertoi myös vastauksessaan heidän tekevän asiakkaan puolesta työnantajasuorituksista ilmoitukset verohallintoon. Lisäksi hän kertoi heidän tekevän vuosi-ilmoitukset asiakkaan laskemista palkoista verohallintoon sekä vakuutusyhtiölle ja työttömyysvakuutusrahastolle. Tilitoimistot A ja B eivät olleet käyttäneet tällaista järjestelyä asiakkaidensa kanssa, mutta molemmat olivat sitä mieltä, että se onnistuisi mikäli asiakas toimittaa tarvittavat tiedot ilmoituksen tekemistä varten. Lisäksi tilitoimisto B:n edustaja oli sitä mieltä, että myös vakuutusyhtiöille tehtävät ilmoitukset voitaisiin hoitaa tilitoimiston puolesta tällaisissa tapauksissa.

Haastattelussa kysyin myös onnistuisiko tilitoimistoissa laskea pelkästään asiakasyrityksen työntekijöiden lomapalkkoja, mikäli asiakas on muuten hoitanut palkanlaskentansa itse. Tilitoimisto

C:llä oli ollut tällaisia tapauksia, joissa asiakas pyytää tilitoimiston apua lomapalkkojen laskemiseen. Tilitoimiston edustaja kertoi syynä olevan usein sen, että lomapalkkojen laskenta on asiakkaalle aikaa vievää työtä, mikäli kokemusta laskennasta ei ole karttunut riittävästi. Heillä tällainen onnistuu helposti nettipohjaisen palkanlaskentaohjelmiston myötä, mutta asiakas maksaa palvelusta hinnaston mukaan, mikäli sitä ei ole jo palveluerittelyssä erikseen sovittu. Myös tilitoimisto D kertoi vastauksessaan heidän laskevan asiakasyritysten työntekijöiden lomapalkkoja asiakkaan toimittaman aineiston perusteella. Tilitoimistot A ja B olivat sitä mieltä, että tällainen järjestely onnistuu, jos asiakas toimittaa tarvittavat tiedot lomapalkkojen laskemista varten. Heillä ei kuitenkaan ollut aiempia kokemuksia tällaisesta työnjaosta asiakkaidensa kanssa. Näissä molemmissa tilitoimistoissa on käytössä koneelle asennettu erillinen kirjanpito- ja palkanlaskentaohjelmisto, joten asiakkaan kanssa yhteistyö suoraan kyseisillä ohjelmistoilla ei onnistu.

Haastattelussa puheeksi nousivat myös vastuukysymykset tällaisessa työnjaossa asiakkaiden kanssa. Tilitoimisto C oli sitä mieltä, että asiakas vastaa omasta palkanlaskennastaan eikä tilitoimisto ole vastuussa laskemistaan lomapalkkoista, mikäli asiakkaan aiemmat palkkalaskelmat ovat virheellisiä. Tilitoimisto B:n mukaan taas vastuun rajat saattaisivat hämärtyä tilanteessa, jossa tilitoimistossa lasketaan vain lomapalkat. Haastateltavan mielestä tilitoimiston olisi jotenkin varmistuttava siitä, että asiakas on laskenut työntekijöidensä palkat aiemmin oikein. Toisaalta hän vertaa tilannetta sellaiseen, että asiakas hoitaa oman kirjanpitonsa, mutta tilitoimisto laatii hänelle veroilmoituksen saamiensa tietojen pohjalta. Tällaisia asiakkaita tilitoimisto B:llä on kirjanpidon puolella.

Edellä mainittujen tilanteiden lisäksi tilitoimisto C koki, että asiakkaat usein haluavat hoitaa perustyön palkanlaskennasta, mikäli heillä löytyy vähänkin osaamista siihen. Kaikki erityistilanteet, kuten työllistämistukien tai Kelan sairauspäivärahojen hakeminen ovat niitä, joissa usein käännytään tilitoimiston puoleen. Myös tilitoimisto D kertoi, että asiakkailta tulee pyyntöjä sairausajanpalkan laskentaan liittyvään ohjeistukseen. Lisäksi he laativat asiakkaan kanssa yhteistyössä palkka- ja työtodistuksia.

5.3 Suositellut palkanlaskentaohjelmat

Haastattelussa kysyin tilitoimistojen edustajilta työnjakoon liittyvien tilanteiden hoitamiseen suositeltavaa palkanlaskentaohjelmaa sekä mielipidettä Palkka.fi ohjelmistosta. Jokainen haastatelluista oli sitä mieltä, että jokin nettipohjainen ohjelmisto olisi kaikkein sopivin. Tilitoimisto D painotti vastauksessaan sitä, että palkanlaskentaohjelmiston olisi hyvä olla yksinkertainen ja selkoinen johon myös tilitoimistolla on käyttöoikeus. Palkka.fi oli ainoastaan tilitoimistoille A ja D tuttu, mutta jokainen haastatelluista sanoi kuulleensa positiivista palautetta ohjelmasta. Tilitoimisto A painotti sitä, että harva yrittäjä haluaa ostaa palkkaohjelman, sillä Palkka.fi palvelu on ilmainen. Kaikki haastateltavat olivat kuitenkin sitä mieltä, että Palkka.fi ohjelmisto soveltuu korkeintaan viisi henkilöä työllistävälle yritykselle käytettäväksi. Muista nettipohjaisista ohjelmistoista mainittiin Netvisor, josta tilitoimisto B:llä oli kokemuksia. Haastateltava oli sitä mieltä, että yhtenäinen ohjelmisto olisi myös palkansaajien kannalta mieluisin. Tällöin palkkalaskelmien ulkoasu pysyisi samana, vaikka eri taho hoitaisi esimerkiksi lomapalkkojen laskennan.

5.4 Mielipiteitä työnjaosta

Haastattelun lopuksi selvitin tilitoimistojen mielipiteitä asiakkaille yksilöidyistä palvelupaketeista, joissa on sovittu tarkasti työnjaosta palkanlaskentaprosessissa. Lisäksi kysyin onko heillä kokemusta tällaisissa tilanteissa laadituista toimintaohjeista tai vastuutaulukoista. Jokainen haastateltava oli sitä mieltä, että asiakkaille voidaan tarjota yksilöityjä palveluja heidän toimuksestaan. Tilitoimisto C sanoi, että tällainen työskentely tuo joustoa ja asiakas saa käyttöönsä mahdollisimman toimivat ja tehokkaimmat tarvitsemansa palvelut. Hän lisäsi kuitenkin, että totta kai kaikkein helpointa olisi, jos kaikki hoidettaisi tilitoimistossa, sillä silloin säästyttäisiin ainakin virheiltä. Myös tilitoimisto D oli sitä mieltä, että kaikkein selkeintä palkanlaskentaprosessin hoitaminen on jos sen hoitaa yksi taho kokonaisuudessaan. Tilitoimisto A taas oli sitä mieltä, ettei heille ole suurta merkitystä palveluiden yksilöimisellä, sillä heidän toimintansa on sen verran pientä.

Erillisistä toimintaohjeista tai vastuutaulukoista tilitoimistoilla A ja B ei ollut kokemusta, mutta B oli sitä mieltä, että tällaisia tulisi käyttää, mikäli työtehtäviä jaetaan. Tilitoimisto B:n edustajan mukaan ne auttaisivat molempia osapuolia tiedostamaan tehtävänsä ja vastuunsa työnjaossa. Tilitoimisto C:ssä tällainen oli jo käytössä nettipohjaisessa ohjelmistossa palveluerittelynä, johon rastitaan

molempien osapuolien työtehtävät. Haastattelun edustajan mukaan kyseinen taulukko on käytössä tilitoimiston kaikilla asiakkailla ja sinne merkataan kenen vastuulla mikäkin on. Tilitoimisto D:n edustaja kertoi, että yksilöidyt toimeksiannot sovitaan asiakkaan kanssa ja ne kirjoitetaan ylös esimerkiksi muistiolle.

6 JOHTOPÄÄTÖKSET

Haastattelussa saamieni tulosten perusteella tilitoimistoyritykset suhtautuvat hyvin positiivisesti kaikenlaiseen yhteistyöhön asiakkaidensa kanssa ja sopimuksissa lähdetään liikkeelle nimenomaan asiakkaiden tarpeista. Tämän perusteella itselleni jäi kuva tilitoimistoista ensisijaisesti asiakaspalveluyrityksinä, joiden kilpailu perustuu joustavuuteen asiakassuhteissa. Lisäksi tilitoimistojen asiakkaat maksavat käyttämiensä palvelujen perusteella, joten yrityksissä halutaan tehdä osa toiminoista mahdollisuuksien mukaan itse. Jokaisella ammattitaito tai aika eivät riitä koko palkanlaskentaprosessin läpi viemiseen, mutta kuten eräässä haastattelussa kävi ilmi, perustyö palkanlaskennassa halutaan hoitaa itse.

Itseäni yllätti alkuun eniten se, kuinka myönteisesti etenkin haastatelluista suurimmassa tilitoimisto C:ssä suhtauduttiin kaikenlaiseen yhteistyöhön asiakasyritysten kanssa. Heillä oli myös jo käytössään eniten erilaisia variaatioita työnjaosta palkanlaskentaprosessissa. Pienempien tilitoimistojen A ja B edustajia haastatellessani kävi ilmi, että heillä oli myös samanlainen ajatus siitä, että erilaiset yksilöidyt palvelut onnistuisivat paremmin pienemmissä tilitoimistoissa. Myöhemmin tulin siihen johtopäätökseen, että suurissa tilitoimistoissa on enemmän työvoimaa ja sitä kautta myös resursseja käyttää perinteisen tilitoimistotyön lisäksi asiakaspalveluun. Lisäksi asiakasyritykset, jotka haaveutuvat suuriin tilitoimistoihin tulevat erilaisista lähtökohdista ja ovat erikokoisia toimijoita. Yrityksillä voi olla tiettyjä sisäisiä prosesseja, joita halutaan ulkoistaa ja toisaalta myös sellaisia, jotka halutaan edelleen hoitaa yrityksen sisällä. Itselleni jäi sellainen mielikuva, että tilitoimistoala on ehkä sähköistymisen myötä jonkin verran muuttunut myös asiakkaiden silmissä. Tilitoimisto ei ole enää vain paikka, jonne kuukausittain viedään kirjanpitoaineistoa, vaan asiakasyritykset pystyvät osallistumaan ja olemaan tietoisempia yrityksen asioista sähköisten järjestelmien kautta.

Palkka.fi ohjelmisto oli osalle haastatelluista vieras, mutta sai silti positiivista palautetta myös tilitoimistoilta. Pienissä yrityksissä, joissa palkattua henkilöstöä on korkeintaan viisi, voidaan käyttää Palkka.fi ohjelmistoa palkanlaskentaan. Hyvä puoli ohjelmistossa on myös se, että se on käyttäjilleen maksuton. Ohjelmistoon saa tunnukset sekä yritykselle että tilitoimistolle, jolloin yhteistyö palkanlaskennassa voidaan hoitaa kyseistä palvelua käyttäen. Tällaisissa tapauksissa yrittäjän ei tarvitse miettiä tilitoimistoa valitessaan onnistuuko yhteistyö, mikäli käytössä ei ole nettipohjaisia järjestelmiä. Suurten yritysten valintoihin se toki vaikuttaa varsinkin, jos yhteistyötä halutaan tehdä useammallakin eri osa-alueella.

Yhteistyön sujuvuus ja toimivuus palkanlaskentaprosessissa riippuu pitkälti tarkkaan sovitusta työnjaosta ja yhteisestä ohjelmistosta. Keräämäni aineiston perusteella näkisin, että kohdeyritys voisi hyvinkin siirtää työnantajasuoritusten ilmoittamisen ja lomapalkkojen laskemisen RL-Tilin hoitettavaksi. Se vaatisi ainoastaan yhteisen sopimuksen asiasta sekä tilitoimistolle omat tunnukset yrityksen Palkka.fi ohjelmaan. Tämä helpottaisi yhteistyötä myös tulevaisuudessa, mikäli erityistilanteita kuten erilaisia tukihakemuksia ilmaantuu yrityksen palkanlaskentaan. Lisäksi kaikenlainen neuvonta ja tietojen siirto puolin ja toisin helpottuu, kun yhteistyötä lisätään ja molemmat pääsevät käyttämään samaa palkanlaskentaohjelmaa. Vastuu yrittäjän laskemista palkoista ja niiden oikeellisuudesta ei tällaisissa tapauksissa siirry tilitoimistolle, vaan heidän vastuullansa on ainoastaan tehdä oikeanlaiset ilmoitukset ja laskennat perustuen yrittäjän toimittamaan materiaaliin. Mikäli tilitoimistossa havaitaan selviä virheitä palkanlaskennassa, on niistä tietysti hyvä ilmoittaa asiakkaalle. Virheiden etsiminen ja palkkalaskelmien tarkistaminen eivät kuitenkaan ole tilitoimiston varsinaisia tehtäviä eivätkä näin ollen heidän vastuullaan.

7 POHDINTA

Opinnäytetyön tarkoituksena oli tutkia tilitoimiston ja pienyrityksen yhteistyömahdollisuuksia palkanlaskennassa. Halusin selvittää mitä työtehtäviä palkanlaskentaprosessissa olisi mahdollista jakaa vai onko jomman kumman tahon aina hoidettava koko prosessi itsenäisesti. Kohdeyrityksen kannalta kiinnitin tutkimuksessa huomiota erityisesti työnjakoon verottajalle annettavien ilmoitusten sekä lomapalkkojen laskennan osalta. Tutkimuksen edetessä esiin nousi kuitenkin myös muita tilanteita, joissa yhteistyötä tilitoimiston kanssa voitaisiin tulevaisuudessa kaivata. Tutkimusmenetelmänä käytin prosessianalyysiä, jonka avulla selvitin kohdeyrityksen nykyisen palkanlaskentaprosessimallin ja siinä olevia ongelmakohtia. Lisäksi käytin teemahaastattelua selvittääkseni tilitoimistoyritysten edustajien mielipiteitä ja kokemuksia palkanlaskentaprosessiin liittyvästä työnjaosta. Tutkimuksesta saadun kokonaiskuvan perusteella päädyin siihen tulokseen, että palkanlaskentaan liittyvien työtehtävien jakaminen on helposti sovittavissa tilitoimiston ja asiakasyrityksen välillä. Yhteistyön onnistumisen ja sujuvuuden kannalta on tärkeää, että käytössä on yhteinen ohjelmisto, jonka kautta palkanlaskentaa hoidetaan.

Tutkimusta varten olisin toivonut saavani useamman tilitoimiston mukaan haastatteluun, mutta toisaalta neljästä haastattelusta sain riittävästi materiaalia johtopäätöksiä varten. Olisin myös halunnut toteuttaa jokaisen haastattelun henkilökohtaisella tapaamisella ja nauhoittaa keskustelut, kuten olin suunnitellut. Tämä ei kuitenkaan toteutunut kuin kahdessa haastattelussa. Katsoin kuitenkin järkeväksi joutaa haastattelumenetelmän toteutuksessa, sillä niin harva tilitoimisto oli valmis vastaamaan tutkimukseen. Lisäksi ilmapiiri ja vastaukset kaikissa haastatteluissa olivat hyvin samansuuntaisia ja kaikenlainen yhteistyö asiakkaiden kanssa koettiin positiiviseksi. Prosessianalyysin kautta sain mielestäni kuvattua hyvin kohdeyrityksen palkanlaskentaprosessin nykytilan. Vaikka itse olen palkanlaskentaa kohdeyrityksessä hoitanut, sen kuvaaminen kaavioiden avulla ja kertominen vaiheittain toi myös selkeyttä omaan toimintaan. Prosessin kuvaaminen antoi läpinäkyvyyttä, jonka myötä epäkohtia on helpompi havaita.

Toimeksiantajani RL-Tili Oy:n kanssa yhteistyö palkanlaskennassa on helppo toteuttaa tulevaisuudessa Palkka.fi palkanlaskentaohjelmiston kautta. Kohdeyrityksen henkilöstön määrä on sen verran vähäinen, että palkkojen laskeminen onnistuu jatkossakin kyseisen ohjelman avulla. RL-Tilin liiketoiminta on myös sen verran pienimuotoista, että en suosittelisi nettipohjaisia järjestelmiä vaihdettavaksi yhden asiakkaan kanssa järjestettävää yhteistyötä varten. Toki tulevaisuudessa,

mikäli RL-Tili haluaa laajentaa toimintaansa ja asiakkaat toivovat erilaisia yhteistyömuotoja, on nettipohjainen kirjanpito- ja palkanlaskentaohjelmisto varmasti toimivin ratkaisu. Aion suosittaa toimeksiantajan ja kohdeyrityksen välille työnjakoa, jossa RL-Tili hoitaa työnantajasuoritusilmoitukset verohallintoon kuukausittain sekä laskee kohdeyrityksen työntekijöiden lomapalkat ja lomarahat. Kohdeyrityksessä taas hoidetaan kuukausittainen palkanlaskenta kuten tähänkin asti, mutta yhdessä sovitaan päivämäärä milloin palkkojen tulee olla laskettuna Palkka.fi ohjelmassa. Mikäli erityistilanteita ilmaantuu, niistä voidaan tarvittaessa sopia tilannekohtaisesti.

Haastatteluja tehdessäni eräs haastateltavista toi esiin esimerkkitilanteen yhteistyöstä asiakkaan kanssa kirjanpidon puolella. Itselläni tuli tästä mieleen, olisiko yritysten kuukausittaisessa kirjanpito-prosessissa mahdollisuuksia jakaa työtehtäviä tilitoimiston kanssa? Jossain vaiheessa yrityksen kirjanpitoaineistoa järjestäessäni olen esimerkiksi itse laskenut arvonlisäveroja valmiiksi kirjanpitäjää varten. Erään käyttämämme tilitoimiston kanssa oli aiemmin sovittu niin. Tässä voisi olla jatkotutkimusidea kehiteltäväksi jollekin aiheesta kiinnostuvalle. Jos jotain omassa tutkimusprosessissani saisin tehdä uudelleen toisin, niin suunnittelisin haastattelukysymykset ja lähettäisin haastattelupyynnöt tilitoimistoihin jo tutkimuksen alkuvaiheessa. Haastattelujen ajankohdan voisi sitten sopia pidemmällekin. Tilitoimistoissa on vuoden aikana ja myös ehkä kuukausittain tietyt ruuhkahuiput ja osalla vastaaminen voi kestää muun muassa sen takia. Kaiken kaikkiaan tutkimusprosessi oli itselleni positiivinen kokemus. Erityisen mielenkiintoiseksi koin haastattelut tilitoimistojen kanssa, joiden myötä sain nähdä tutkimukseni eri näkökulmasta. Uskon, että tulevaisuudessa oma työskentely palkanlaskennassa tulee myös helpottumaan, sillä osaan nyt paremmin kääntyä tilitoimiston puoleen hankalissa tilanteissa.

LÄHTEET

Ennakkoperintäasetus 20.12.1996/1124.

Eskola, A. 2007. Palkka – työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. 1., painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Otava.

Facebook. RL-Tili Oy 10.7.2013. Viitattu 7.5.2014, https://fi-fi.facebook.com/permalink.php?story_fbid=485787118162601&id=456192327788747.

Kiiha, J. 2002. Yritystoiminnan ulkoistaminen ja sopimusvastuu. Helsinki: Talentum Media Oy.

Lehikoinen, R. & Töyrylä, I. 2013. Ulkoistamisen käsikirja. Helsinki: Talentum Media Oy.

Ojasalo, K., Moilanen, T. Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro Oy.

Palkka.fi. 2014. Lomapalkan maksaminen vuonna 2014 ja lomien kertyminen vuodelle 2015. Viitattu 16.9.2014, <https://www.palkka.fi/tiedote/Lomapalkka%20Palkka%20fissa.html>.

Pesonen, H. 2007. Laatu! Asiantuntijaorganisaation laatuopas. Juva: WS Bookwell Oy.

Suomen Taloushallintoliitto ry. 2009. Taloushallintoliitto. Viitattu 28.4.2014, <http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/>.

Syvänperä, O. & Turunen, L. 2014. Palkkavuosi. 8., uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Taloushallintoliitto. 2006. Toimeksiantosopimus tilitoimistopalveluista KL2004. Helsinki: Miniprint Oy.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55.

Verohallinto. 2012. Palkka.fi-palvelun kehittämistä viranomaisten yhteistyöllä. Viitattu 19.8.2014, [https://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Medialle/Lehdistotiedotteet/Palkkafipalvelun_kehittamista_viranomais\(25716\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Medialle/Lehdistotiedotteet/Palkkafipalvelun_kehittamista_viranomais(25716)).

Verohallinto. 2014. Yritys- ja yhteisöasiakkaat. Viitattu 15.9.2014, [http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Maatalousyrittaja_ja_metsanomistaja/Yritys_tyonantajana/Tyonantajan_ja_tyontekijan_elake_ja_vaku\(30518\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Maatalousyrittaja_ja_metsanomistaja/Yritys_tyonantajana/Tyonantajan_ja_tyontekijan_elake_ja_vaku(30518))

Yritys ja yhteisötietojärjestelmä. 2014. YTJ-tietopalvelu – yrityshaku. RL Tili Oy. Viitattu 13.10.2014, <http://www.ytj.fi/yritystiedot.aspx?yavain=2128285&tar-kiste=DAE91C2636280A23E40FCD5E1F328D4F54F230E1>.

LIITTEET

LIITE 1: HAASTATTELUPYYNTÖ TILITOIMISTOILLE

LIITE 2: HAASTATTELUKYSYMYKSET

Hyvä taloushallinnon asiantuntija

Olen Oulun seudun ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelija ja teen opinnäytetyönä tutkimusta pienen yrityksen ja tilitoimiston yhteistyöstä palkanlaskennassa. Tarkoituksena on tutkia minkälaisia työnjako mahdollisuuksia tilitoimistolla ja asiakasyrityksellä on palkanlaskennan osalta, ja onko työnjaolla vaikutusta vastuunjakautumiseen ja sitä kautta myös toimeksiantosopimukseen. Toimeksiantajana opinnäytetyössä on oululainen tilitoimisto ja case-yrityksenä pieni ravintola-alan yritys, jonka palkanlaskijana olen itse toiminut.

Tutkimus toteutetaan haastattelemalla kirjanpidon ja palkanlaskennan henkilöstöä erikokoisissa tilitoimistoissa. Yksi haastateltava tilitoimistokohtaisesti riittää. Haastattelut nauhoitetaan tutkimusta varten ja niiden kestoksi on arvioitu noin 30 minuuttia. Haastateltavien henkilöiden ja tilitoimistojen nimiä ei paljasteta tutkimuksessa. Haastattelukysymykset liittyvät palkanlaskentaprosessin toimintoihin ja toimeksiantosopimuksen tulkintaan, eikä niissä kysytä yrityksen yksityisiksi luokiteltavia asioita.

Olisin kiitollinen, mikäli tilitoimistostanne löytyisi henkilö joka pystyisi osallistumaan tutkimukseen. Lähetän haastattelukysymykset etukäteen tutustuttaviksi ja samalla voidaan sopia ajankohta haastattelulle.

Ystävällisin terveisin,

Tanja Simsek

- Yrityksen tarjoamat palvelut
- Toimialue
- Yrityksen liikevaihto
- Henkilöstön määrä
- Onko tilitoimistollanne kirjanpidon asiakkaana yrityksiä, jotka hoitavat yrityksensä palkanlaskennan itse?
- Mikäli on, hoitaako asiakasyritys palkanlaskennan kokonaisuudessaan itse vai onko tilitoimistolla palkanlaskentaprosessissa jokin tehtävä hoidettavanaan?
- Minkälaisia tehtäviä palkanlaskentaprosessissa voisi mielestänne jakaa tilitoimiston ja asiakasyrityksen kesken?
- Miltä kuulostaisi tilanne, että te tilitoimistossa tekisitte asiakkaan laskemien palkkojen perusteella työntekijäsuoritusten ilmoitukset verottajalle kausiveroilmoituksen yhteydessä?
- Entä mitä mieltä olisitte tilanteesta, jos asiakas pyytää tilitoimistoa laskemaan työntekijöidensä lomapalkat, mutta on itse laskenut heidän kuukausipalkkansa?
- Minkälainen palkanlaskentaohjelmisto mielestänne sopisi tällaiseen tilanteeseen?
- Mitä mieltä olette Palkka.fi palkanlaskentaohjelmiston käytöstä tilitoimiston ja asiakasyrityksen välisessä yhteistyössä?
- Olisitteko valmiita tarjoamaan tällaisia yksilöityjä paketteja asiakkaillenne vai toivoisitteko heidän valitsevan yleisesti käytössä olevia palvelumalleja?
- Onko tilitoimistollanne aiempaa kokemusta toimeksiannosta, jossa yksilöidyn työnjaon perusteella olisi jouduttu laatimaan erilliset toimintaohjeet tai vastuutaulukot?